

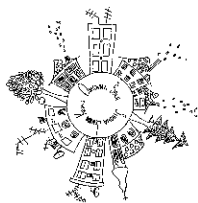
OSNOVNA ŠOLA SIMONA JENKA KRANJ

Ulica XXXI. divizije 7A, 4000 Kranj

tel.: 04/255 97 00, fax: 04/255 97 10, o-sjkranj.kr@osjenka.si

VZGOJNI NAČRT

Februar, 2018



1. Uvod

1.1 Namen in zakonska podlaga

Vzgojni načrt Osnovne šole Simona Jenka Kranj je temeljni dokument za delo na vzgojnem področju. Pri njegovi pripravi sodelujejo strokovni delavci šole, učenci in starši.

Vzgojni načrt je oblikovan na podlagi:

- Zakona o osnovni šoli – ZOsn (Uradni list RS, št. 81/06 – UPB, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-L);
- učnih načrtov za posamezne predmete;
- obvestil ministrstva, pristojnega za šolstvo in šport.

V Vzgojnem načrtu uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

1.2 Pomen vzgojnega načrta

Vzgojni načrt:

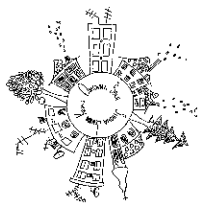
- spodbuja delovanje šole na ravni odnosov in krepi pozitivno klimo med vsemi vključenimi v vzgojno-izobraževalni proces;
- je dogovor o enotnem vzgojnem delovanju vseh udeležencev v procesu vzgoje in izobraževanja;
- je dogovor za premišljeno, organizirano ter ciljno naravnano delovanje šole in vsake v njej zaposlene osebe;
- je dogovor za avtonomno ustvarjanje pravil življenja v šoli ter sodelovanja z okoljem;
- je načrt za enotno delovanje in enoten pogled na ključne vzgojne ukrepe;
- je vnaprejšnji dogovor med delavci šole, učenci in starši.

2. Doseganje in uresničevanje ciljev in vrednot

2.1 Načini doseganja in uresničevanja ciljev 2. člena Zakona o osnovni šoli

Za doseganje in uresničevanje ciljev osnovnošolskega izobraževanja bomo v šoli:

- zagotavljali kakovostno vzgojno-izobraževalno delo in pogoje za delo, ki bodo omogočali osebni razvoj vsakega posameznega učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi;



- z različnimi dejavnostmi, predavanji, ogledi in obiski spodbujali skladni telesni, spoznavni, čustveni, moralni, duhovni in socialni razvoj učencev, z upoštevanjem razvojnih zakonitosti;
- organizirali različna srečanja, kjer bodo učenci s sodelovanjem razvijali medsebojno strpnost, spoštovanje, sprejemanje drugačnosti;
- ob državnih in kulturnih praznikih organizirali proslave, prireditve in kulturne dejavnosti, s katerimi bomo spodbujali državljansko odgovornost ter razvijali zavest o državni pripadnosti in narodni identiteti ter vedenja o zgodovini Slovencev in njihovi kulturni ter naravni dediščini;
- s projekti, tekmovanji in sodelovanji bomo pri učencih razvijali pismenost v slovenskem jeziku kot tudi sporazumevanje v tujih jezikih ter razgledanost na besedilnem, naravoslovno-tehničnem, matematičnem, informacijskem, družboslovnem in umetnostnem področju.

2.2 Razvijanje varnega in spodbudnega okolja za doseganje ciljev

Za razvijanje varnega in spodbudnega okolja za doseganje ciljev bomo:

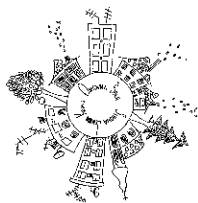
- organizirali vzgojno-izobraževalno delo na način, ki bo upošteval celovit in vsestranski razvoj vsakega posameznega učenca ter obenem spoštoval otrokovo individualnost in podpiral ustvarjalnost;
- zagotovili varno in spodbudno šolsko okolje, v katerem se bodo učenci počutili sprejete in varne ter bodo dosegali čim boljše dosežke v skladu z njihovimi individualnimi zmožnostmi;
- spodbujali vključenost posameznika v skupino, za obvladovanje ustreznih veščin komunikacije in sodelovanja s ciljem, da posameznik lahko dela v skupini in konstruktivno prispeva k njeni in lastni osebni rasti;
- izvajali vzgojne dejavnosti primerne razvojni stopnji učencev;
- razvijali sodelovalni odnos: delavci šole – starši – učenci.

2.3 Doseganje in uresničevanje vrednot

Šolske vrednote so načela, ki povedo, kaj je dobro in prav. Iz njih izvirajo prepričanja in stališča, zavzetost in dolgoročni cilji. Zato je izbor vrednot bistven sestavni del vzgojnega načrta.

Razvijali in krepili bomo:

- **univerzalne vrednote:** enakopravnost, pravičnost, človeško dostojanstvo, nenasilje ter ničelno toleranco do nereagiranja pri nasilju, nediskriminacijo, odgovornost, spoštovanje, medsebojno odvisnost, solidarnost, druge človekove pravice in temeljne svoboščine ipd.;
- **nacionalne vrednote:** negovanje maternega jezika, odgovorno državljanstvo, poznavanje slovenske kulture in zgodovine, spoštovanje kulturne in naravne dediščine ipd.;



- **šolske vrednote:** pozitiven odnos do pridobivanja znanja, spoštljivo sobivanje, sodelovanje ter vzajemno učenje;
- **lokalne vrednote:** ohranjanje naravne in kulturne dediščine.

Pri učencih bomo posebno pozornost posvetili razvoju in krepitvi naslednjih vrednot:

- prijateljstvo,
- znanje in vedoželjnost,
- spoštovanje,
- nenasilje,
- nediskriminacija,
- poštenost,
- asertivnost,
- zaupanje.

Vrednote naših učencev bomo nadgrajevali s skupnimi vrednotami **učiteljev in staršev:**

- strpnost,
- poštenost,
- odgovornost,
- doslednost,
- ustvarjalnost,
- zaupanje,
- zdravje,
- sodelovanje.

3. Vzgojne dejavnosti in delovanje

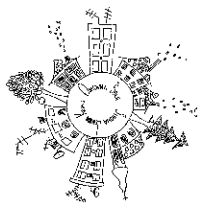
3.1 Vzpodbudne in preventivne dejavnosti

Šola bo šolsko delo in življenje v šoli organizirala tako, da:

- se bodo učenci v šoli počutili varno,
- bodo pri šolskem delu zavzeti in ustvarjalni in
- bodo prevzemali odgovornost za svoje vedenje in sprejemali omejitve, ki jih postavljata delo in življenje v skupnosti.

Posebno pozornost bomo namenili:

- krepitvi in – kjer bo treba – oblikovanju dobrih medosebnih odnosov,
- solidarnosti in skrbi za vrstnike,
- spoštovanju in upoštevanju raznolikosti in različnosti,



OSNOVNA ŠOLA SIMONA JENKA KRANJ

Ulica XXXI. divizije 7A, 4000 Kranj
tel.: 04/255 97 00, fax: 04/255 97 10, o-sjkranj.kr@osjenka.si

- reševanju problemov, ki se nanašajo na razred,
- razvijanju etičnih in moralnih vrednot,
- sprejemanju odgovornosti za svoje vedenje in
- kritičnemu vrednotenju lastnega vedenja in vedenja vrstnikov.

Posebej bomo skrbeli za:

- učence, ki se težje vključujejo v skupino,
- učence, ki so izpostavljeni nasilju s strani svojih vrstnikov,
- učence, ki so izpostavljeni nasilju v družini,
- odkrivanje prikritih oblik neželenega in/ali nesprejemljivega vedenja,
- spodbujanje razvijanja socialnih veščin in vrstniškega sodelovanja.

Razrednik bo zato skrbno spremljal razred in dogajanja med učenci ter se bo odzival na probleme razreda ali posameznikov v njem; pri tem bo upošteval razvojni nivo učencev, posebnosti posameznih učencev in kontekst dogajanja.

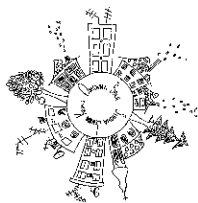
Pri reševanju težjih problemov ali problemov, za katerih reševanje se ne čuti kompetentno, bo k sodelovanju povabil svetovalno službo šole.

Šola bo vsako leto organizirala prireditve in oblike dela (npr. dnevi odprtih vrat), na katerih bodo lahko starši in krajanji spoznavali delo in dosežke šole in njenih učencev ter se posredno vključevali v nekatere skupnostne dejavnosti šole (npr. delavnice, delovne akcije, razstave, tekmovanja, dnevi dejavnosti ipd).

Vsakodnevna usmeritev šole bo namenjena večjemu nadzoru učiteljev na mestih, kjer je pojavnost nezaželenih in nesprejemljivih oblik vedenja verjetnejša.

Vzpostavljali in krepili bomo pogoje za:

- razvoj ugodne socialne klime, občutka varnosti, zaupanja in sprejetosti, izvajanje dejavnosti, ki postavljajo v ospredje medsebojno povezanost in sodelovanje;
- oblikovanje in upoštevanje oddelčnih in šolskih dogovorov o temeljnih vrednotah skupnega dela in življenja ter načinih ravnanja – pravila šole in oddelka;
- dejavno in smiselno vključevanje učencev v načrtovanje, izvajanje in vrednotenje učenja ter dela v skladu z njihovimi zmožnostmi;
- razvoj in krepitev socialnih veščin, prostovoljno delo in vrstniško pomoč;
- poudarjanje pomena zglednega vedenja učencev, pogovori o takem vedenju;
- obravnavanje različnih življenjskih problemov vrstnikov ter usposabljanje za uspešno reševanje takih problemov;
- sprejemanje odgovornosti za svoja dejanja, krepitev zavedanja o pomembnosti tehtnega premisleka o pomembnih odločitvah ter o morebitnih



- negativnih posledicah napačnih/manj primernih odločitev;
- vrstniško sočutje in solidarnost;
- izvajanje dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost;
- redno in smiselno vključevanje staršev v življenje in delo šole;
- spoznavanje okoliščin, v katerih se pojavljajo za šolo značilni izzivi;
- strpnost do stališč in predlogov vseh udeleženi v procesu vzgoje in izobraževanja;
- hitro odzivnost in pravočasnost pri reševanju problemov.

3.2 Svetovanje in usmerjanje

Svetovanje in usmerjanje je namenjeno učencem, posredno pa tudi njihovim staršem, pri reševanju njihovih lastnih problemov, ki so povezani:

- z razvojem učenca,
- s šolskim delom,
- z odnosi z vrstniki in/ali odraslimi,
- z razvijanjem pozitivne samopodobe in prevzemanjem odgovornosti.

Usmerjanje in svetovanje lahko poteka:

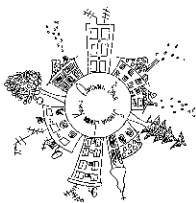
- v času šolskih obveznosti,
- v času izven urnika (pogovori z učitelji in/ali šolsko svetovalno službo), za kar se bomo dogovorili s starši ali skrbniki.

Svetovanje in usmerjanje poteka v obliki svetovalnega pogovora med delavci šole in učenci, ki se nanaša na:

- šibkosti ali težave v otrokovem šolskem funkcioniranju,
- odnose z vrstniki,
- enkratne ali občasne kršitve šolskega reda,
- razumevanje neustreznosti dejanja in možnih posledic,
- usmerjanje učenca pri iskanju ustreznih oblik odzivanja in s tem osebno rast.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da otrok potrebuje dlje časa trajajoče spremljanje, usmerjanje in/ali svetovanje v okviru šole, se s starši dogovori za čas, v katerem bo ta proces potekal.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, bomo staršem



predlagali obravnavo, psiho-socialno ali drugo pomoč zunanjih organizacij.

3.3 Postopek ravnanja pri daljših (nekontinuiranih) odsotnostih

Ko/če učenec od pouka prekomerno (nekontinuirano) izostaja, strokovni delavci šole nudijo pomoč v naslednjih korakih:

1.korak:

Pri nekontinuirani (občasni, ponavljajoči) odsotnosti 40 ur učitelj/**razrednik pokliče starše**, povpraša ali morda potrebujejo pomoč, opozori na pridobivanje ocen ... Najbolj pogosto so namreč učenci odsotni pred ocenjevanji (šolska anksioznost ali druga vedenja). Komunikacijo s starši razrednik zapiše.

2.korak:

Če se situacija nadaljuje (npr. če je še dodatnih 20 ur odsotnosti, torej pri odsotnosti, ki je opravičena in ni strnjena, 60 ur), **razrednik obvesti svetovalno službo**.

Svetovalna služba **povabi starše na timski sestanek skupaj z razrednikom**.

Predlaga **pomoč učencu v šoli** (ocena problema, vzroki izogibanja, svetovalno delo).

Starše se na timu pozove, da poiščejo pomoč v zunanjih inštitucijah in si, če so za to pogoji, pridobijo npr. ustrezno potrdilo zdravnika/psihologa/pedopsihiatra, iz katerega je razvidno, da gre za stanje, ki rezultira v zmanjšano število ocen zaradi odsotnosti. S tem predlogom poskrbimo, da se učenec vključi v zunanjo obravnavo.

Po potrebi oziroma glede na presojo tima se v tim vključi vodstvo šole.

Po prejetem potrdilu/obvestilu/priporočilu strokovni delavci sprejmejo na pedagoškem sestanku sklep o zmanjšanem številu ocen za dogovorjeno obdobje.

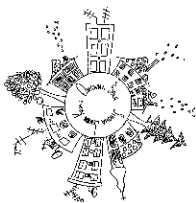
Na sestanku je treba starše obvestiti **o posledicah, v primeru če učenec ne bo uspel pridobiti ocene** (delni razredni izpit na koncu šolskega leta).

3.korak:

Šola pripravi ustrezen individualiziran načrt, svetovalna služba vodi svetovalno delo in se povezuje z zunanjimi inštitucijami.

4. korak:

Če se izostajanje – občasno, ponavljajoče (pred ocenjevanji) – nadaljuje, oziroma če se starši ne odzovejo, šola pri odsotnosti 80 ur obvesti pristojni CSD in zaprosi za sodelovanje pri reševanju problematike.



4. Pohvale, priznanja in nagrade

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni dejavnosti, so lahko ustno pohvaljeni.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole, torej za pozitiven zgled v oddelku,
- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri različnih dejavnostih izven pouka,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali šolski skupnosti,
- spoštljiv odnos do vrstnikov in odraslih ter nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- iz drugih razlogov, ki jih ravnatelj oziroma učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog ustne ali pisne pohvale.

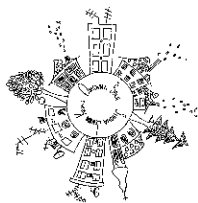
Priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem in/ali izvenšolskem delu,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, šolski skupnosti in šolskem parlamentu,
- ob drugih razlogih, ki jih ravnatelj oziroma učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog podelitve priznanja.

Nagrade se podeljujejo učencem v obliki:

- knjižnih nagrad,
- drugih posebnih ugodnosti.

Nagrade se podeljujejo za učence, ki so prejeli zlata priznanja, za najboljše športnike, za učence, ki so opravili zlato bralno značko, različne natečaje in druge posebne priložnosti.



5. Vzgojni postopki in ukrepi

A. VZGOJNI POSTOPKI

POGOVOR UČITELJA Z UČENCEM

Učitelj učencu razloži kršitev in zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

POGOVOR RAZREDNIKA Z UČENCEM

Učitelj, ki je zaznal kršitev seznanil razrednika učenca.

Razrednik ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznanil z ukrepi v primeru ponovitve kršitve. Razrednik zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

POSTOPEK PRED TRIČLANSKO KOMISIJO

Oseba, ki je ugotovila kršitev, za katero je predviden postopek pred tričlansko komisijo, obvesti ravnatelja. Ravnatelj skliče tričlansko komisijo, ki jo sestavljajo predstavnik vodstva šole, svetovalni delavec in razrednik oz. učitelj, ki je podal predlog.

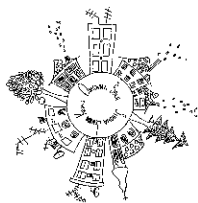
1. Tričlanska komisija preuči dejansko stanje. Po potrebi povabi prijavitelja in kršitelja, da povesta dodatne informacije, ki lahko komisiji pomagajo pri razreševanju zadeve. Kršitelj lahko poda izjavo izključno s pisnim soglasjem staršev, ki so lahko pri podajanju izjave prisotni.
2. Tričlanska komisija opredeli težo kršitve. Kadar ne gre za najtežjo kršitev, predlaga ustrezen postopek, lahko pa tudi neposreden ukrep proti kršitelju. Pri tem mora upoštevati posebne potrebe, prištevnost in starost kršitelja.
3. Če tričlanska komisija ugotovi, da je kršitev najtežje vrste, zadevo nemudoma odstopi pristojnim institucijam.
4. Svoje ugotovitve komisija zapiše v zapisniku, ki ga pošlje ravnatelju šole, kršitelju in njegovim staršem.

ODSTOP OBRAVNAVE KRŠITVE PRISTOJNIM INSTITUCIJAM

Oseba, ki je ugotovila kršitev ali prejela obvestilo o kršitvi, seznanil vodstvo šole in pokliče pristojno institucijo. Pristojna institucija prevzame vodenje postopka. Šola mora na zahtevo institucije zagotoviti svoje sodelovanje z institucijo.

POGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE, RAZREDNIKA, VODSTVA ŠOLE IN UČENCA S STARŠI

Razrednik koordinira termin pogovora z vsemi sodelujočimi. Na podlagi načela kontradiktornosti (z obojestranskimi izjavami) se razčisti konkretno dejansko stanje



OSNOVNA ŠOLA SIMONA JENKA KRANJ

Ulica XXXI. divizije 7A, 4000 Kranj
tel.: 04/255 97 00, fax: 04/255 97 10, o-sjkranj.kr@osjenka.si

kršitve. Pogovor razrednik zapiše v zapisnik. Podpišejo ga vsi udeleženi, ki prejmejo izvod tega zapisnika.

POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA OPOMINA

Postopek je predpisan v zakonodaji – gl. Zakon o osnovni šoli.

POGOVOR RAZREDNIKA S STARŠI

Razrednik se s starši ustno ali pisno dogovori za sestanek, ki mora biti v prostorih šole. Razrednik se, ne glede na izid pogovora, samostojno odloči za ukrep, ki ga bo izrekel kršitelju. Po pogovoru razrednik zapiše zaznamek.

RAZREDNIK OBVESTI STARŠE

Razrednik pošlje pisno obvestilo o vzgojnem ukrepu staršem, v katerem navede učenčevo kršitev. Če razrednik v roku treh delovnih dni ne prejme podpisane vsebine ali dvomi, da so jo resnično podpisali starši kršitelja, obvesti starše s priporočeno pošto.

B. VZGOJNI UKREPI

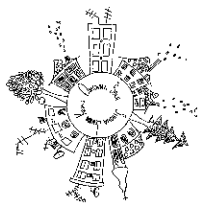
Vzgojni ukrepi so usmerjeni pedagoško-strokovni postopki, ki se uporabijo pri ponavljajočih, pogostejših in obsežnejših kršitvah pravil šolskega reda. Uporabljajo se v primerih, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne popravi svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben.

Vzgojni ukrepi so posledica kršitev šolskega reda in šolskih pravil in so strokovne odločitve. Odločitev je lahko individualna (učitelj) ali skupinska (učiteljski zbor).

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev. Vzgojni ukrepi torej posredno pomagajo učencu spremeniti svoje vedenje.

Izvajali bomo naslednje vzgojne ukrepe:

- Ustno opozorilo učitelja oz. razrednika.
- Pisno obvestilo staršem (podpis).
- Presedanje, začasna premestitev (učenec se začasno prestavi v drug oddelek oz. izven pouka dela po navodilih strokovnega delavca, pri čemer se starše obvesti).
- Ustno opozorilo učitelja in učencu se ne dovoli opravljati tistih športnih vaj, pri katerih bi se lahko zaradi neustrezne opreme poškodoval. Namesto tega lahko opravlja ustrezne vaje ali se izobražuje o teoriji športne



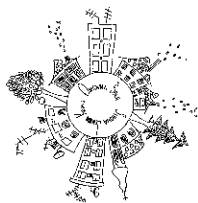
OSNOVNA ŠOLA SIMONA JENKA KRANJ

Ulica XXXI. divizije 7A, 4000 Kranj
tel.: 04/255 97 00, fax: 04/255 97 10, o-sjkranj.kr@osjenka.si

vzgoje.

- Prekinitvev opravljanja ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka in negativna ocena tega pisnega izdelka.
- Učenec dobi neopravičeno uro (ure).
- Ustno opozorilo učitelja učencu in seznanitev staršev ustno ali pisno na podlagi vpisov v eAsistenta.
- Učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal (učitelj lahko pri naslednji učni uri to tudi preveri).
- Učencu se ne dovoli udeležba na dogodku, prireditvi, dnevih dejavnosti ali ekskurziji izven šole – namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proces.
- Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako ali pripravi predstavitev na določeno temo.
- Osebno opravičilo učenca.
- Restitucija in obvestilo staršem.
- Ustno opozorilo učitelja in začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost. Predmet se shrani v tajništvo šole, kjer ga lahko prevzamejo starši ali zakoniti skrbniki.
- Učenec skupaj s šolsko svetovalno službo oblikuje sklepe nadaljnjega vedenja, pri čemer se izvedejo drugi predvideni postopki
- Tričlanska komisija ugotovi težo kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili.
- Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
- Odstranitev učenca od pouka in dejavnosti v šoli.
 - Če učenec onemogoča učni proces in že izvedeni postopki niso učinkoviti, se učenca lahko odstrani od pouka. Prevzame ga dežurni učitelj, ki izvaja pouk individualno.
 - Če učenec ogroža sebe ali druge, se ga odstrani od pouka in obvesti starše, ki ga prevzamejo.
- Odstop zadeve pristojni instituciji.

Vzgojno delovanje z vzgojnimi ukrepi se dokumentira v vzgojni mapi.



6. Vzgojni opomin

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi ali akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

6.1 Vzgojni opomin

Vzgojni opomin šola izreče za kršitve, ki so bile storjene v času pouka, dni dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole, ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi, določeni z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda, niso dosegli namena.

V posameznem šolskem letu lahko učencu izreče učiteljski zbor vzgojni opomin največ trikrat. Če je bil učencu izrečen drugi vzgojni opomin v šolskem letu, mora šola obvestiti starše o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev, če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

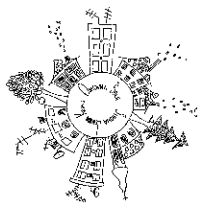
6.2 Individualizirani vzgojni načrt

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta sodelujejo tudi starši učenca.

Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

6.3 Prešolanje v drugo šolo

V skrajnem primeru je posledica treh izrečenih vzgojnih opominov premestitev učenca v drugo šolo brez soglasja staršev. Odločitev o tem mora biti podprta s strokovnimi mnenji relevantnih služb in/ali organizacij.



Če se učenca prešola brez soglasja staršev, šola pred odločitvijo o prešolanju pridobi:

- mnenje centra za socialno delo
- soglasje šole, v katero bo učenec prešolan,
- glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih institucij.

Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi ta šola.

7. Oblike sodelovanja s starši

Delavci šole, učenci in starši oziroma skrbniki razvijajo vzajemno-sodelovalni odnos na vzgojnem področju. Vzajemno sodelujejo pri oblikovanju življenja in dela šole, različnih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, oblikovanju vzgojnega koncepta šole, oblikovanju akcij za izvajanje preventivnih vzgojnih dejavnosti, svetovanju in usmerjanju, povrnitvah škod ipd.

Starši se vključujejo v reševanje problemov, ki jih imajo:

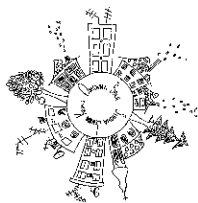
- njihovi otroci ali skupina otrok,
- kadar njihovi otroci ali skupina kršijo pravila šole.

V posameznih primerih, ko se starši oziroma skrbniki ne vključujejo v reševanje problemov, povezanih z njihovimi otroki ali jih zanemarjajo, šola povabi k reševanju problema zunanje institucije: centri za socialno delo, svetovalni centri in ostale pristojne institucije ali organizacije.

Poleg običajnih oblik sodelovanja bomo spodbujali:

- komunikacijo s starši,
- se skupaj z njimi odločali o prednostnih nalogah,
- jih sproti obveščali o osebnem razvoju, pa tudi o kritičnih vprašanjih, ki se nanašajo na njihovega otroka, in v primerih, ko otrok zaradi manj primernih vedenjskih vzorcev potrebuje posebno socialno ali psihološko pomoč.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da je potreben daljši in poglobljen razgovor o otrokovem vedenju ali težavah v šoli, starše povabimo na razgovor v šolo. Na razgovor lahko povabimo tudi drugega strokovnega delavca šole. V primerih, ko šola ne more zagotoviti sodelovanja staršev ali oceni, da gre pri posameznih



OSNOVNA ŠOLA SIMONA JENKA KRANJ

Ulica XXXI. divizije 7A, 4000 Kranj
tel.: 04/255 97 00, fax: 04/255 97 10, o-sjkranj.kr@osjenka.si

otročih za zanemarjanje, bomo poiskali pomoč in sodelovali z drugimi organizacijami, ki nudijo različne oblike psihosocialne pomoči.

Starše bomo obveščali o dogodkih, ki se nanašajo na njihovega otroka:

- ustno,
- po telefonu,
- elektronski pošti,
- pisno.

Prednost bomo dajali osebni komunikaciji.

Po telefonu, kot nujno obvestilo, bomo starše obvestili o dogodkih, ki se nanašajo na:

- poškodbo njihovega otroka,
- večjo materialno škodo,
- težje kršitve šolskega reda, ki posredno ali neposredno zadevajo njihovega otroka.

8. Uresničevanje in spremljanje

Za realizacijo vzgojnega načrta so odgovorni vsi delavci šole.

Vzgojni načrt je obravnaval Učiteljski zbor _____, svet staršev _____ in svet šole _____, ki ga je tudi potrdil.

Predsednica Sveta šole

Mojca Zupan

Ravnatelj

Rudolf Planinšek